

Rengøringsbranchens APV og den gode arbejdsmiljø standard

- Hospitaler**
- Sygehuse**

Branchearbejdsmiljørådet for service- og tjenesteydelser

Indhold

0. Introduktion

Formål med handlingsplan, sammenhæng med andre rengøringsområder

1. Opbygning af notatet

Den gode standard, Check- og prioriteringslister, Handlingsplan med opfølgning for arbejdsmiljøemnerne

2. Rengøringsaktiviteter

Oversigt over rengøringsaktiviteter på hospitaler

3. Arbejdsmiljøemner

Beskrivelse af "Den gode Standard" for elementerne i de enkelte arbejdsmiljøemner:

- ≪ Velfærdsaktiviteter
- ≪ Rengøringsrum
- ≪ Rengøringsmidler
- ≪ Tekniske hjælpemidler
- ≪ Arbejdsmetoder
- ≪ Ergonomi
- ≪ Arbejdets organisering og instruktion
- ≪ Indeklima, lys og ventilation

4. Check- og prioriteringslister for hvert arbejdsmiljøemne

5. Handlingsplan med opfølgning for hvert arbejdsmiljøemne

6. Ledelsesprioritering

Bilag 1: Check- og prioriteringslister

Bilag 2: Udkast til handlingsplan

0. Introduktion

Den samlede vejledning omfatter følgende **rengøringsområder**:

- Kontorer, skoler og institutioner
- Hospitaler
- Hoteller
- Levnedsmiddelindustri og storkøkkener
- Tog og fly

For hvert rengøringsområde redegøres for "**Den gode standard**" inden for følgende **Arbejdsmiljøemner**:

Dette notat indeholder udkast til handlingsplan for **arbejdsmiljø på hospitaler**:

- Velfærdsfaciliteter
- Rengøringsrum
- Rengøringsmidler
- Tekniske hjælpemidler
- Arbejdsmetoder
- Ergonomi
- Arbejdets organisering og instruktion
- Indeklima, lys og ventilation

1. Opbygning af vejledningen

Vejledningen er opbygget med henblik på udarbejdelse af konkrete handlingsplaner for arbejdsmiljø i den enkelte rengøringsvirksomhed eller i et bestemt rengøringsområde.

Baggrunden for vurdering af det aktuelle niveau og evt. forbedringer af arbejdsmiljøet er "**Den gode standard**" for det pågældende **rengøringsområde** og de specifikke **arbejdsmiljøemner**.

En række **check- og prioriteringslister**, som omfatter de relevante **arbejdsmiljøspørgsmål** inden for de generelle arbejdsmiljøemner, kan anvendes evt. i virksomhedstilpasset form i forbindelse med de konkrete vurderinger og efterfølgende prioriteringer. Den enkelte virksomhed må i samarbejde med sikkerhedsorganisationen vurdere behovet for arbejdspladsvurderinger på virksomheden.

Endelig er udarbejdet **skemaer til opstilling af handlingsplaner** for opfølgning på de prioriterede arbejdsmiljøtiltag.

Det samlede sæt af værktøjer er opbygget med henblik på en systematisk gennemgang af arbejdsmiljøspørgsmål i den konkrete arbejdssituation og gennem den udarbejdede handlingsplan at kunne tilfredsstille behovet for arbejdspladsvurderinger på virksomheden.

2. Rengøringsaktiviteter

Hospitalsrengøring er generelt karakteriseret ved følgende **rengøringsaktiviteter**:

Gang- og fællesarealer samt kontorafsnit og køkkener

- Rengøring af gulve
- Rengøring af inventar
- Rengøring af køkkener
- Rengøring af vådrum
- Fjernelse af service og affald

Sygestuer med patienter

- Rengøring af gulve
- Rengøring af inventar
- Rengøring af vådrum
- Desinfektion ved ny patient
- Vask af senge mv.
- Fjernelse af affald
- Hovedrengøring efter behov

Operationsstuer, kassestuer, kuvøsestuer, strålingsrum, epidemistuer, laboratorier mv.

- Rengøring af gulve, inventar mv. efter afdelingens særlige anvisninger
- Specifikke rengøringshjælpemidler og vogne til specifikke rum
- Fjernelse af affald og snavset tøj og linned mv. gennem sluser
- Daglig hovedrengøring plus løbende rengøring/distribution efter hver patient
- Skift af handsker, tøj, mop-garn mv. for hver patient/stue

Hertil kan komme andre, serviceorienterede aktiviteter som:

- Opstilling ved buffeter
- Vask og rens af gardiner, stole, uniformer, mopper, klude mv.
- Hovedrengøring
- Opvask i laboratorier og køkkener

Generelt udføres rengøringsaktiviteterne med følgende **hjælpemidler**:

- Rengøringsmidler i form af vand, kemikalier, sæber og særlige desinfektionsmidler
- Rengøringsvogne med svabrer, mopper, klude og rengøringsmidler samt affaldsposer, servietter, engangsservice, mv. tilpasset den enkelte afdelings krav og evt. specifik rengøringsvogn til specifik patient/stue
- Støvsugere
- Polérmaskiner
- Kombinationsmaskiner
- Fejemaskiner
- Gulvvaskemaskiner
- Vandsugere

Rengøringsopgaverne omfatter typisk:

- Fjernelse af støv fra inventar
- Fjernelse af snavs og salt mv. fra gulve og gangarealer
- Fjernelse af pletter og blod mv. fra gulve og inventar
- Desinfektion af kassestuer, operationsstuer, isolationsstuer, mv.
- Spuling af gulve og vægge med flisebelægning
- Vask af gulve og inventar i vådrum og operationsstuer mv.
- Håndtering af smittebehæftet affald, tøj, linned, mv.
- Opvask og anden rengøring i laboratorier, køkkener mv.
- Vask af uniformer og rengøringshjælpemidler

Arbejds miljøproblemerne relaterer sig specielt til:

- Brug og opbevaring af rengøringsmidler, specielt udbredt brug af desinfektionsmidler
- Rengøring af vanskeligt tilgængeligt inventar (højt, lavt, stor afstand)
- Fysisk belastning og behov for afveksling i rengøringsplaner fra dag til dag
- Adgang til rimelige velfærdsfaciliteter
- Relativt højt sygefravær pga. hospitalsmiljøet
- Synlig rengøring og dermed tæt kontakt med patienter og personale
- Tilkald til specielle rengøringsopgaver
- Barskt miljø med indsigt i sygdomsforløb og smittespredningsrisiko
- Visse afdelinger kan ikke acceptere gravide rengøringsassistenter

3. Arbejds miljøemner I de efterfølgende afsnit beskrives kort eksempler på "**Den gode standard**" for elementer af arbejdsmiljøspørgsmål inden for de generelle kategorier af arbejdsmiljøemner.

3.1 Velfærdsfaciliteter

Gode velfærdsfaciliteter er kendetegnet ved:

- Garderobe, omklædningsrum, bade- og toiletfaciliteter, spiseplads med lette køkkenfaciliteter som kaffemaskine mv., samt adgang til telefon.
- Aflåselige skabe til opbevaring af personlige ejendele, smykker og lign.

- Adgang til samme spisefaciliteter som for kundens personale
- Tilstrækkelige faciliteter til personlig hygiejne og skift af tøj, afhængig af brugen af særlige rengøringsmidler og kemikalier

Reference: "AT meddelelse 1.0.1.11, Velfærdsforanstaltninger".

3.2 Rengøringsrum

Gode rengøringsrum kendetegnes ved:

- Reoler eller skabe til placering af rengøringsmidler, klude, affaldssække, mopper, servietter, papir, værnemidler etc.
- Indretning på reoler eller i skabe er systematisk og ryddelig, og passende lagerstørrelse af de enkelte materialer.
- Rengøringsplaner og brugsanvisninger i rengøringsrum.
- Der er udslagsvask placeret i passende højde.
- Der er tilstrækkelig gulvplads i rengøringsrummene til at kunne stille og få let adgang til rengøringsvogne og støvsugere samt evt. plads til kombinationsmaskiner og gulvvaske maskiner m.v..
- Rengøringsrum er aflåselige og bør ikke anvendes til andre formål.

3.3 Rengøringsmidler

Godt arbejdsmiljø med rengøringsmidler opnås ved:

- Substitution af rengøringsmidler til mindre arbejdsmiljø- og miljøbelastende stoffer bør tilstræbes.
- Anvendelse så få typer af rengøringsmidler som muligt, af hensyn til reduktion af mulighed for forkert anvendelse og heraf følgende skader på personer og inventar, samt af hensyn til ressourceforbrug og rengøringstid.
- Rengøringsmidlernes anvendelse og evt. beskyttelsesforanstaltninger bør tydeligt fremgå af etiketter og brugsanvisninger placeret i rengøringsrummet sammen med de respektive midler.
- Rengøringsmidlet skal være faremarkerede i overensstemmelse med lovkrav.
- Personlige værnemidler skal være CE-mærkede og opbevares hensigtsmæssigt.
- Personlige værnemidler skal være tilstede i rengøringsrum, og der skal instrueres i sikkerhedsforskrifter.

- Sundhedsmæssige krav vedr. brug af værnemidler skal være beskrevet for hver afdeling.
- Der altid anvendes de værnemidler, der er foreskrevet på brugsanvisningen og i de specifikke rengøringsplaner for de specifikke hospitalsafdelinger.
- Aerosoldannelse undgås ved f.eks. at bruge håndsprøjter i stedet for spray-dåser.

Reference. BSR 8: "Vejledning om rengøringsmidler"

3.4 Tekniske hjælpemidler

Gode tekniske hjælpemidler er:

- Stabile rengøringsvogne, lette at køre med og styre, og tilpasset opgaven og rengøringsassistenten. Vognene må kunne rumme de nødvendige rengøringsmidler, materialer og tekniske hjælpemidler som mopper, koste o.lign., som er nødvendige for at udføre en del af en rengøringsplan uden at skulle tilbage til rengøringsrum.
- Støvsugere og tæpperensere er lette at køre med og kan let drejes 360 grader. Det skal være let at skifte mundstykker og justere længde på rør. Slangens længde skal være afpasset efter opgaven. Støjniveauet er lavt.
- Luftafkast fra støvsugere må ikke kunne hvirvle støv op og bør være forsynet med micro-filter.
- Specielle hjælpemidler som kombinationsmaskiner, vandsugere og gulvvaskemaskiner er udformet for let betjening og højdeindstilling.
- Ved rengøring over skulderhøjde anvendes stiger og ikke stole eller lignende. Stiger skal være forsynet med gummi-fødder. Stige anvendes ikke mere end højst 1/3 af arbejdstiden, og de øverste trin må ikke benyttes. Ved hovedrengøring af f.eks. lamper og lofter kan det være hensigtsmæssigt at bruge rullestilladser.
- Moppesystemer og andre manuelle hjælpemidler er udformet med bedst mulig ergonomi og let betjening.
- Alle håndtag bør være gribevenlige og evt. vibrationsdæmpende.

Referencer. BSR 8: "Ergonomi og rengøring" og "AT anvisning 2.2.0.1 Maskiner og maskinanlæg".

3.5 Arbejdsmetoder

Gode arbejdsmetoder er kendetegnet ved:

- Enkle arbejdsmetoder
- Anvendelse af få rengøringsmidler
- Anvendelse af universelle typer af fiberklude eller andre egnede klude og mopper/gummiskrabere
- Minimalt brug af vand og kemikalier
- Støv og snavs fjernes gennem opsamling i klude og mopper, som skiftes løbende under rengøringen, frem for opskylning under rengøringen. Dette sparer dels ressourcer (vand), og dels letter det rengøringsarbejdet.
- Rengøringsvognene indrettes efter de typer af rengøringsjobs, der skal gennemføres, f.eks. vask af hårde/glatte gulve, aftørring af støv på inventar, fjernelse af pletter lokalt, etc., således at anvendelse, opvridning, udskiftning og sortering af rengøringsmaterialer bliver enkel og let.
- Vådrenngøring af gulve stiller krav om skridsikkert fodtøj og beskyttelse mod at blive våd. Under arbejdet bør rengøringsassistenten så vidt muligt arbejde på tørt underlag væk fra de våde områder.
- Rengøringsplaner udarbejdet således, at de specifikke rengøringsjobs varierer i ugens løb og således, at arbejdsbelastningen helst varierer.
- Ved støvsugning placeres slangen bagom ryggen, og støvsugeren trækkes ved hjælp af slangen i den ene hånd.
- Ved brug af større maskiner ligger ledningen bag arbejdsområde. Transport og betjening af maskiner bør nøje instrueres.

Reference: BSR8: "Ergonomi og rengøring".

3.6 Ergonomi

Gode ergonomiske forhold medfører at:

- Ensidigt gentaget arbejde, EGA reduceres dels gennem ergonomisk rigtige hjælpemidler og arbejdsstillinger og dels gennem variation i jobbet.
- Afhjælpning af EGA, kan opnås gennem bl.a. varierende arbejdsopgaver, jobrotation og jobberigelse. Dette kan f.eks. ske gennem tilførelse af overordnede funktioner som planlægning, administration og kvalitetskontrol. Jobrotation og jobberigelse kræver medarbejderaccept og uddannelse.
- Der bør løbende overvejes foranstaltninger, som kan afhjælpe problemer, bl.a. mekanisering og indførelse af hjælpemidler.

- Alle hjælpemidler bør være udformet med ergonomiske håndtag og indstillingsmuligheder for minimering af belastninger (hænder, arme, skuldre, ryg, ben).
- Ved såvel gulvrensning som rengøring over skulderhøjde skal der instrueres i ergonomisk rigtige rengøringsstillinger.

Referencer. BSR 8: "Ergonomi og rengøring" og "Ensidigt gentaget arbejde inden for rengøring".

3.7 Arbejdets organisering og instruktion

Arbejdets organisering og instruktion

Det psykiske arbejdsmiljø bør løbende forbedres gennem inddragelse af medarbejdere i planlægning af rengøringsarbejdet.

Job-rotation og variation af rengøringsplaner bidrager til forbedring af det psykiske arbejdsmiljø.

På hospitaler er der p.g.a. synlig rengøring behov for udadvendte, velsoignerede medarbejdere med gode kommunikationsevner af hensyn til omgang og kontakt med patienter og personale.

De høje krav til rene og sterile rum kombineret med løbende tilkald til rengøringsopgaver kræver stor systematik og røngtenøjne.

Gode samarbejdsrelationer mellem medarbejdere og ledelse samt gode velfærdsfaciliteter er ligeledes vigtige parametre. Veluddannede ledere og medarbejdere understøtter ligeledes gode samarbejdsrelationer.

Der skal etableres intern sikkerhedsorganisation ifølge Arbejdsministeriets bekendtgørelse nr. 1181 og Arbejdstilsynets vejledning nr. 81/1978, som skal arbejde for at forbedre sikkerheden og arbejdsmiljøet.

Hvis virksomheden har over 35 medarbejdere, og der er rejst ønsker derom, skal der ligeledes etableres et samarbejdsudvalg, som har til opgave at forbedre samarbejdsforholdene i virksomheden/på arbejdspladsen.

Generelt kræver hospitalsrensning dag-til-dag samarbejde med afdelingerne om afvikling af opgaverne.

Reference. BSR 8: "Rengøringsfirmaers interne sikkerhedsorganisation" og "Ensidigt gentaget arbejde inden for rengøring"

3.8 Indeklima, lys og ventilation

4. Check- og prioriteringslister

Med udgangspunkt i ovenstående gennemgår sikkerhedsorganisationen/sikkerhedsgrupperne de enkelte arbejdsmiljøemner for hver arbejdsplads eller afdeling.

Til brug for denne gennemgang er der udarbejdet et sæt checklister, se bilag 1.

Sikkerhedsorganisationen vurderer de relevante forhold på de enkelte arbejdspladser og giver forslag til, hvorledes disse kan forbedres.

For hvert arbejdsmiljøemne er listet eksempler på specifikke arbejdsmiljøspørgsmål, som skal vurderes på de konkrete arbejdspladser.

Den aktuelle status vurderes efter skalaen:

1. Alvorlige forhold, som skal løses øjeblikkeligt af sikkerhedsgruppen, eller forhold der kan løses uden store omkostninger for virksomheden
2. Alvorlige forhold som der ikke findes en umiddelbart egnet løsning på, men som sikkerhedsgruppen har kompetence til at arbejde videre med. Sikkerhedsudvalget orienteres om dette arbejde
3. Alvorlige forhold som sikkerhedsgruppen ikke har kompetence til at løse selv og ønsker om ændringer af andre forhold i virksomheden. Sikkerhedsudvalget orienteres og løser opgaven
4. Ingen bemærkninger til de gældende forhold

For hvert punkt kan beskrives forbedringsaktiviteter og ansvar for gennemførelse kan påføres.

Skemaerne omfatter ikke fuldstændige lister med arbejdsmiljøspørgsmål, kun eksempler. Der kan være behov for at påføre yderligere punkter i de konkrete gennemgange.

Reference: BSR8: "Arbejdspladsvurderinger".

5. Handlingsplan med opfølgning for hvert arbejdsmiljøemne

Sikkerhedsudvalget udarbejder et udkast til samlet handlingsplan for arbejdsmiljøarbejdet i de kommende år. Handlingsplanen tidsfastsættes af sikkerhedsorganisationen til godkendelse af virksomhedens ledelse.

Bilag 2: Skemaer vedr. udkast til handlingsplan og ledelsens opfølgning og vurdering.

6. Ledelsesprioritering

Ledelsen udvælger i samarbejde med sikkerhedsudvalg/hovedsikkerhedsudvalg emner til "Årets temaer" og sikrer, at der er tilstrækkelig viden til at forbedringerne kan finde sted.

Ledelsen opsætter i samarbejde med sikkerhedsudvalg mål for de prioriterede temaer.

Ledelsen sikrer, at såvel arbejdsledere og de ansatte som sikkerhedsgrupperne motiveres for at nå de opstillede mål. Det er ledelsens ansvar at sikre de nødvendige ressourcer til, at målene kan nås.

I samarbejde med sikkerhedsudvalget foretager ledelsen en evaluering af målopfyldelsen for årets emner og prioriterer næste års temaer.

Arbejds miljø i Hospitalsrengøring
Checkliste 1

Nr.	Arbejds miljøemne: Velfærdsfaciliteter	Vurdering				Arbejdsplads: <i>Forbedringsaktivitet</i>	Dato: Ansvar:
		1	2	3	4		
1	Garderobeplads						
2	Omkædningsrum med aflåse-ligt skab						
3	Bade- og toiletfaciliteter						
4	Spiselokale/adgang til kantine						
5	Adgang til telefon						
6							
7							
8							
9							
10							

Behandlet i sikkerhedsudvalget den:

Bemærkninger:

Arbejds miljø i Hospitalsrengøring Checkliste 2

Nr.	Arbejds miljøemne: Rengøringsrum	Vurdering				Arbejdsplads: <i>Forbedringsaktivitet</i>	Dato:
		1	2	3	4		Ansvar:
1	Reoler/skabe til placering af rengøringsmidler						
2	Gulvplads til vogne og hjælpemidler						
3	Vaskeplads til klude, mopper, etc.						
4	Særlig plads til rengørings-planer						
5	Oprydning- og rengørings-forhold						
6	Løbende forsyning af materialer						
7	Brugsanvisninger for rengøringsmidler						
8	Aflåsbart rum						
9	Anvendelse til andre formål						
10	Ventilation og belysning						
11	Lager af beskyttelsesmidler (handsker, briller, masker etc.)						
12	Udslagsvask og afkøb i gulv						
13	Andre forhold: - Flugtveje						
14	- Brandslukningsmateriel						
15							
16							
Behandlet i sikkerhedsudvalget den:							
Bemærkninger:							

Arbejds miljø i Hospitalsrengrng
Checkliste 3

Nr.	Arbejds miljøemne: Renggrngsmidler	Vurdering				Arbejdsplads: <i>Forbedringsaktivitet</i>	Dato:
		1	2	3	4		Ansvar:
1	Samlet liste over renggrngs- midler						
2	Samlet sæt af brugsanvisninger						
3	Sikkerheds- og forskrifter for brug af personlige vgrnemidler						
4	Substitutionsmuligheder						
5							
6							
Behandlet i sikkerhedsudvalget den:							
Bemærkninger:							

Arbejds miljø i Hospitalsrengøring
Checkliste 4

Nr.	Arbejds miljøemne: Tekniske hjælpemidler	Vurdering				Arbejdsplads: <i>Forbedringsaktivitet</i>	Dato:
		1	2	3	4		Ansvar:
1	Rengøringsvogne						
2	Indretning af rengøringsvogne med spande, materialer, etc.						
3	Almindelige støvsugere						
4	Kraftige støvsugere						
5	Tæpperensere						
6	Gulvkombinationsmaskiner						
7	Vandsugere						
8	Moppesystemer						
9	Svabersystemer						
10	Klude - gulv						
11	Klude - inventar						
12	Slusesystemer						

Behandlet i sikkerhedsudvalget den:

Bemærkninger:

